जिल्हा परिषद तसेच मान्यता प्राप्त खाजगी अनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना लागू असलेली परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना (DCPS) केंद्राच्या राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेत (NPS) समाविष्ट करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग
शासन निर्णय क्रमांकः अंनियो-३४१५/प्र.क्र.२७६/टिएनटी - ६
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा रोड, मंत्रालय,
मुंबई ४०० ०३२,
तारीख: १९ सप्टेंबर, २०१९

वाचा -

१) शासन निर्णय वित्त विभाग, क्रमांकः अंनियो १००५/१२६/सेवा ४, दि.३१/१०/२००५.
२) शासन निर्णय वित्त विभाग, क्रमांकः अंनियो १००७/१८/सेवा ४, दि.७/७/२००७.
३) शासन निर्णय शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, क्रमांकः अंनियो १००६/(२३/०६)/माशि २, दि.२९/११/२०१०.
४) शासन निर्णय शालेय शिक्षण विभाग, क्रमांकः एसएसएन २०१२३/(१५४/१२)/माशि-२, दि.५/२/२०१३.
५) शासन निर्णय वित्त विभाग, क्रमांकः अंनियो २०१२/प्र.क्र.९६/सेवा ४, दि.२७/८/२०१४.
६) शासन निर्णय वित्त विभाग, क्र.अंनियो२०१५/(NPS)/प्र.क्र.३२/सेवा ४, दि.६/४/२०१५.
७) शासन निर्णय शालेय शिक्षण विभाग, क्रमांकः अंनियो ३४१६/प्र.क्र.८६/टिएनटी-६, दि.२०/१२/२०१७.

प्रस्तावना

राज्यात केंद्र शासनाच्या धर्तीवर परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना (DCPS) लागू करण्यात आल्याबाबत व त्याची कार्यपध्दती संदर्भाधीन अ.क्र. १ व २ येथील निर्णयान्वये वित्त विभागाने विशद केली आहे. संदर्भाधीन अ.क्र.३ व ४ येथील शासन निर्णयान्वये या विभागाने जिल्हा परिषदा, मान्यता प्राप्त खाजगी अनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयात दि.१ नोव्हेंबर, २००५ रोजी व तद्नंतर नियुक्त शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू केली आहे. संदर्भाधीन अ.क्र. ५ च्या शासन निर्णयान्वये परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना (DCPS) केंद्राच्या राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेत (NPS) समाविष्ट करण्यात आली आहे. त्यामुळे यापुढे परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेचे नामकरण राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना (NPS) असे करण्यात आले आहे. संदर्भाधीन क्र.६ च्या शासन निर्णयान्वये शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या संदर्भात राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेच्या स्तर-१ ची अंमलबजावणी करणेसाठी आवश्यक ती कार्यपद्धती विहित करण्यात आली आहे.

या संदर्भात केंद्र शासनाने स्थापित केलेल्या राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना विश्वस्थ मंडळ (NPS TRUST) यांच्या बरोबर तसेच केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (CRA) म्हणून मे.एन.एस.डी.एल. ई-गव्हर्नन्स इन्फ्रास्टक्चर लि. (National Security Depositories Limited e-governance infrastructure limited) यांच्याशी दि.१०/१०/२०१४ रोजी शासनाने करार केला आहे.

त्यामुळे राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांप्रमाणे जिल्हा परिषदा, मान्यता प्राप्त खाजगी १००% अनुदानित पदावरील प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयात दि.१ नोव्हेंबर, २००५ रोजी व तद्नंतर नियुक्त शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना लागू करणे व राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेच्या

स्तर-१ ची अंमलबजावणी करण्यासाठी आवश्यक ती कार्यपद्धती विहित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय -

१. दिनांक १ नोव्हेंबर, २००५ रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्त होणाऱ्या जिल्हा परिषदेच्या १००% अनुदानित पदावरील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना व मान्यता प्राप्त खाजगी १००% अनुदानित शाळेतील नियमित पदावरील प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी यांना राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना (NPS) लागू होईल.

२. संबंधित कर्मचाऱ्यांची नियमित/मान्यताप्राप्त पद्धतीशिवाय इतर प्रकारे (उदा.कंत्राटी पद्धतीने, विशिष्ट सिमीत कालावधीकरिता एखाद्या प्रकल्पाकरिता, या प्रकल्पाच्या कालावधी पुरता किंवा इतर कोणत्याही अनियमीत पद्धतीने) नियुक्ती झाली असल्यास अशा कर्मचाऱ्यांस राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना लागू राहणार नाही. सेवेत नियुक्त होणाऱ्या प्रत्येक कर्मचाऱ्याची नियुक्ती विहित पद्धतीने, नियमित वेतनश्रेणीत असणाऱ्या नियमित पदावर शासनातील सक्षम प्राधिकाऱ्यांच्या मान्यतेने झाली आहे, तसेच सदर शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी १००% अनुदानावरील शाळेतील नियमित पदावर आहे, याची खात्री करण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची राहील.

या योजनेची अंमलबाजवणी करण्याकरिता खालील कार्यपद्धतीचा अवलंब करण्यात यावा :-

३. **केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (CRA) :-** मे.एन.एस.डी.एल.ई-गव्हर्नन्स इन्फ्रास्ट्रक्चर लि. (National Security Depositories Limited -e-Governance Infrastructure Limited) हे केंद्रीय देखभाल अभिकरण म्हणुन काम पाहील. राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत सर्व शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना कायम निवृत्तीवेतन लेखा क्रमांक देणे, जमा होणाऱ्या रकमांप्रित्यर्थ अभिलेख जतन करणे, त्याचे परिरक्षण करणे आणि या संदर्भात निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण यांनी राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेसंदर्भातील नेमून दिलेली इतर सर्व कामे पार पाडण्याची जबाबदारी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांची राहील. त्याचप्रमाणे राज्य शासनाशी केलेल्या करारातील अटी व शर्तींचे पालन करण्याची जबाबदारी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांची राहील. केंद्रिय देखभाल अभिकरणाशी Single Point Contact म्हणून आयुक्त (शिक्षण) हे जबाबदार राहतील. आयुक्त (शिक्षण), या योजनेची अंमलबजावणी शिक्षण संचालक(प्राथमिक) व शिक्षण संचालक (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) यांच्यामार्फत करतील.

४. **राज्य नियंत्रण अधिकारी (SNO) :-** आयुक्त (शिक्षण) यांना राज्य नियंत्रण अधिकारी (SNO) म्हणून घोषित करण्यात येत आहे. त्यांनी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे राज्य नियंत्रण अधिकारी (SNO) म्हणून नोंदणी करुन घ्यावी. योजनेच्या अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने वित्त विभागाच्या सल्ल्याने शालेय शिक्षण व क्रीडा विभागाने घेतलेले निर्णय राज्य नियंत्रण अधिकारी यांना बंधनकारक राहतील. शिक्षण संचालक (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) कार्यालयात कार्यरत सहायक संचालक (लेखा) हे राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेसंदर्भात राज्य नियंत्रण अधिकारी (SNO) यांच्याकडे कार्यरत राहतील.

५. **जिल्हा परिषदा, मान्यता प्राप्त खाजगी १००% अनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक /शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांसाठी डीटीए (DTA), डीटीओ (DTO) व डीडीओ (DDO) :-** जिल्हा परिषदा, मान्यता प्राप्त खाजगी १००% अनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक /शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांसाठी खालीलप्रमाणे डीटीए (DTA), डीटीओ (DTO) व डीडीओ (DDO)

नियुक्त करण्यात येत आहेत. त्यांनी सोबत जोडलेल्या प्रमाणे अनुक्रमे N१, N२ व N३ नमुन्यामध्ये आवश्यक माहिती भरुन केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे नोंदणी करुन घ्यावी.

शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी	डीटीए (DTA)	डीटीओ (DTO)	डीडीओ (DDO)
अनुदानित खाजगी प्राथमिक	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)	अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक)
अनुदानित खाजगी माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालय	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) / शिक्षण निरिक्षक बृहन्मुंबई	अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (माध्यमिक)
जिल्हा परिषद	उप मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जिल्हा परिषद		शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)

केंद्रिय देखभाल अभिकरणास परिरक्षण शुल्क अदा करणे आणि एकूण योजनेची परिणामकारक अंमलबजावणी व संनियंत्रण याबाबतची जबाबदारी डीटीए (DTA) यांची असेल. या योजनेत डीटीओ (DTO) जमा झालेल्या रकमांचा ताळमेळ घेऊन कर्मचारीनिहाय अंशदान रकमेची मेळजुळणीDTA च्या सहमतीने नियमित स्वरुपात करेल. कपात अंशदानाची माहिती केंद्रिय देखभाल अभिकरण व विश्वस्त बँकेकडे पाठविणे आणि तक्रारींचे निवारण करणे याबाबतची जबाबदारी डीटीओ (DTO) यांची असेल.

सहायक लेखाधिकारी, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक/माध्यमिक) व सहायक लेखाधिकारी (शापोआ) हे राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन संबंधित आवश्यक कार्यवाही पूर्ण करण्यासाठी संबंधित आहरण संवितरण अधिकारी (DDO) यांना सहकार्य करतील.

६. केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे नोंदणी झाल्यानंतर त्यांच्याकडून प्राप्त होणारे सांकेतांक सुरक्षितरित्या जतन करून त्याच्या योग्य त्या वापराची जबाबदारी डीटीए (DTA), डीटीओ (DTO) व आहरण संवितरण अधिकारी (DDO) यांची राहील.

७. जिल्हा परिषद तसेच मान्यता प्राप्त खाजगी अनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील १००% अनुदानित पदावरील शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी नियमित वेतनश्रेणीत आल्याच्या दिनांकापासून त्याचा कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (Permanent Retirement Account Number-PRAN) प्राप्त करण्याचा अर्ज, सोबतचा विहित नमुना CSRF मध्ये संबंधित शाळेच्या मुख्याध्यापक / प्राचार्य यांचे मार्फत प्राप्त करुन घ्यावा. सदर अर्ज संबंधित डिटीओ (DTO) यांचेकडे जमा करुन कर्मचाऱ्याचे राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत नोंदणीकरण करुन घ्यावी. तद्नंतर कर्मचाऱ्यांच्या अंशदान कपाती करण्यात याव्यात. याबाबतची जबाबदारी आहरण व संवितरण अधिकारी (DDO) यांची असेल.

८. **वर्गणीदार कर्मचाऱ्यांची राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेत नोंदणी :-** जिल्हा परिषदा, मान्यता प्राप्त खाजगी अनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना दिनांक १/१२/२०१९ रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या नोंदणी करण्याची पध्दत त्यापूर्वीच्या कर्मचाऱ्यांच्या संदर्भातील पध्दतीपेक्षा वेगळी राहील. याबाबतचा तपशील पुढील प्रकारे आहे:-

(अ) (i) जिल्हा परिषदेच्या शाळेतील दिनांक ०१/१२/२०१९ पूर्वी नियुक्त झालेले शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी :-

८.१. ज्यांची नोंदणी परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत यापूर्वीच झाली असून ज्यांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना क्रमांक (PPAN) प्राप्त झालेला आहे अशा कर्मचाऱ्यांनी सीएसआरएफ (CSRF) या निवृत्तीवेतन निधि विनियामक व विकास प्राधिकरणाने (PFRDA) ठरवून दिलेल्या नमुन्यात सर्व माहिती परिपूर्णरित्या भरावी.

८.२. सदर सीएसआरएफ (CSRF) हा शालार्थ प्रणालीवर भरलेल्या माहितीवरुन आपोआप तयार होईल. यातील माहिती कर्मचाऱ्यांनी भरुन दिलेल्या सीएसआरएफ (CSRF) नमुन्याशी तुलना करुन माहिती तंतोतंत जुळत असल्याची मुख्याध्यापक यांनी खात्री करावी. तफावत आढळल्यास योग्य दुरुस्तीनंतर भरलेल्या सीएसआरएफ (CSRF) नमुन्याच्या तीन प्रती मुद्रित करुन घ्याव्यात. त्यावर योग्य ठिकाणी कर्मचाऱ्याचे छायाचित्र चिकटवून आणि कर्मचाऱ्याची स्वाक्षरी घेऊन तो नमुना संबंधित शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) (DDO) यांना सादर करावा. सदर नमुन्याच्या तीन प्रतींपैकी एक प्रत संबंधित शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) (DDO) यांनी त्यांच्या अभिलेखामध्ये कार्यालयीन प्रत म्हणून जतन करुन ठेवावी. उर्वरित प्रती संबंधित उप मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (DTO) यांच्याकडे पाठवाव्यात व उप मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (DTO) यांनी यापैकी एक प्रत कार्यालयाच्या अभिलेख्यात जतन करुन ठेवावी आणि दुसरी प्रत केंद्रिय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे पाठवावी. सदर अर्ज सादर करतांना त्या सोबत कर्मचाऱ्यांची नावे व त्यांचा परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना क्रमांक (PPAN) असलेली यादी सोबत जोडावी.

८.३ सर्व कर्मचाऱ्यांचे सीएसआरएफ (CSRF) नमुन्यातील अर्ज प्राप्त होईपर्यंत थांबू नये. अर्ज जसे प्राप्त होतील तसे शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) (DDO) यांनी उप मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (DTO) कडे व उप मुख्य लेखा वित्त अधिकारी (DTO) यांनी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे यादीसह निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरणाने (PFRDA) नेमून दिलेल्या एस-५ नमुन्यात जोडून पाठवावेत. केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण अशा सर्व कर्मचाऱ्यांना कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (Permanent Retirement Account Number-PRAN) देईल.

वर दर्शविलेली सर्व कार्यवाही तात्काळ (दिनांक ३०/११/२०१९) पर्यंत पूर्ण करण्यात यावी.

(ii) जिल्हा परिषदेच्या शाळेतील दिनांक १/१२/२०१९ पासून रुजू/सहभागी होणारे शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी:-

८.४ दिनांक १/१२/२०१९ पासून जिल्हा परिषदेच्या १००% अनुदानित पदावर रुजू होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची माहिती शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) (DDO) यांनी शालार्थ या संगणक प्रणालीत भरावी. संबंधित उप मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (DTO) यांना शालार्थ प्रणालीमध्ये उपलब्ध माहितीच्या आधारे CSRF नमुना प्राप्त होईल. संबंधित उप मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (DTO) शालार्थ प्रणालीवर सदर नमुना प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून तीन कामाच्या दिवसात मान्यता देतील. संबंधित उप मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (DTO) यांनी मान्यता दिल्यानंतर शालार्थ प्रणालीमध्ये अशा कर्मचाऱ्यांकरिता डीसीपीएस क्रमांक (PPAN) तयार होईल. याबाबत आवश्यक ते बदल शालार्थ प्रणालीमध्येही करण्यात यावेत.

८.५ सर्व कर्मचाऱ्यांचे सीएसआरएफ (CSRF) नमुन्यातील अर्ज प्राप्त होईपर्यंत थांबू नये. अर्ज जसे प्राप्त होतील तसे शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) (DDO) यांनी उप मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (DTO) कडे व उप मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (DTO) यांनी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे पाठवावेत. सदर अर्ज सादर करताना त्या

सोबत कर्मचाऱ्यांची नावे व त्यांचा परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना क्रमांक(PPAN) आलेली यादी सोबत जोडावी. सर्व अर्ज यादीसह केंद्रीय अभिलेख देखलभाल अभिकरणाकडे यादीसह निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरणने (PFRDA) नेमून दिलेल्या एस-५ नमुन्यात जोडून पाठवावे. केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण अशा सर्व कर्मचाऱ्यांना कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (Permanent Retirement Account Number-PRAN) देईल.

(ब) (i)मान्यता प्राप्त व खाजगी १००% अनुदानित पदावर दिनांक ०१/१२/२०१९ पूर्वी नियुक्त झालेले शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी :-

८.६ ज्यांची नोंदणी परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत यापूर्वीच झाली असून ज्यांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना क्रमांक (PPAN) प्राप्त झालेला आहे अशा कर्मचाऱ्यांनी सीएसआरएफ (CSRF) या निवृत्तीवेतन निधि विनियामक व विकास प्राधिकरणाने (PFRDA) ठरवून दिलेल्या नमुन्यात सर्व माहिती परिपूर्णरित्या भरावी.

८.७ सदर सीएसआरएफ (CSRF) हा शालार्थ प्रणालीवर भरलेल्या माहितीवरुन आपोआप तयार होईल. यातील माहिती कर्मचाऱ्यांनी भरुन दिलेल्या सीएसआरएफ (CSRF) नमुन्याशी तुलना करुन माहिती तंतोतंत जुळत असल्याची प्राचार्य/मुख्याध्यापक यांनी खात्री करावी. तफावत आढळल्यास योग्य दुरुस्तीनंतर भरलेल्या सीएसआरएफ (CSRF) नमुन्याच्या तीन प्रती मुद्रित करुन घ्याव्यात. त्यावर योग्य ठिकाणी कर्मचाऱ्याचे छायाचित्र चिकटवून आणि कर्मचाऱ्याची स्वाक्षरी घेऊन तो नमुना संबंधित अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक/ माध्यमिक) (DDO) यांच्याकडे सादर करावा. खाजगी अनुदानित शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांसाठी सदर नमुन्याच्या तीन प्रतींपैकी एक प्रत संबंधित अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक/ माध्यमिक) (DDO) यांनी त्यांच्या अभिलेखामध्ये कार्यालयीन प्रत म्हणून जतन करुन ठेवावी. उर्वरित दोन्ही प्रती संबंधित शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/माध्यमिक) (DTO) कडे पाठवाव्यात. संबंधित शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/ माध्यमिक) (DTO) यांनी यापैकी एक प्रत त्यांच्या अभिलेखात जतन करुन ठेवावी आणि दुसरी एक प्रत केंद्रिय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे पाठवावी.

८.८ सर्व कर्मचाऱ्यांचे सीएसआरएफ (CSRF) नमुन्यातील अर्ज प्राप्त होईपर्यंत थांबू नये. अर्ज जसे प्राप्त होतील तसे अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक/ माध्यमिक) (DDO) यांनी शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/ माध्यमिक) (DTO) कडे व शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/ माध्यमिक) (DTO) यांनी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे यादीसह निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरणाने (PFRDA) नेमून दिलेल्या एस-५ नमुन्यात जोडून पाठवावेत. केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण अशा सर्व कर्मचाऱ्यांना कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (Permanent Retirement Account Number-PRAN) देईल.

वर दर्शविलेली सर्व कार्यवाही तात्काळ (दिनांक ३०/११/२०१९) पर्यंत पूर्ण करण्यात यावी.

(ii) मान्यता प्राप्त खाजगी अनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील १००% अनुदानित पदावर दिनांक १/१२/२०१९ पासून रुजू/सहभागी होणारे शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी :-

८.९ दिनांक १/१२/२०१९ पासून मान्यता प्राप्त खाजगी अनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील १००% अनुदानित पदावर रुजू होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची माहिती अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक/माध्यमिक) (DDO) यांनी शालार्थ या संगणक प्रणालीत भरावी. नमुना सीएसआरएफ(CSRF) ची प्रणालीतील माहिती संबंधित शिक्षणाधिकारी (DTO) यांना शालार्थ प्रणालीमध्ये उपलब्ध

होईल. संबंधित शिक्षणाधिकारी (DTO) शालार्थ प्रणालीवर सदर नमुना प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून तीन कामाच्या दिवसात मान्यता देतील. संबंधित शिक्षणाधिकारी (DTO) यांनी मान्यता दिल्यानंतर शालार्थ प्रणालीमध्ये अशा कर्मचाऱ्यांकरिता डीसीपीएस क्रमांक (PPAN) तयार होईल. याबाबत आवश्यक ते बदल शालार्थ प्रणालीमध्येही करण्यात यावेत.

८.१० सर्व कर्मचाऱ्यांचे सीएसआरएफ (CSRF) नमुन्यातील अर्ज प्राप्त होईपर्यंत थांबू नये. अर्ज जसे प्राप्त होतील तसे अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक/ माध्यमिक) (DDO) यांनी शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/ माध्यमिक) (DTO) कडे व शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/ माध्यमिक) (DTO) यांनी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे यादीसह निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरणाने (PFRDA) नेमून दिलेल्या एस-५ नमुन्यात जोडून पाठवावेत. केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण अशा सर्व कर्मचाऱ्यांना कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (Permanent Retirement Account Number-PRAN) देईल.

९. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू असूनही या योजनेंतर्गत दि.३०/११/२०१९ पर्यत सहभागी न झालेल्या शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची नोंदणी थेट राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेमध्ये उपरोक्त अ (ii) /ब (ii) प्रमाणे करण्यात यावी.

१०. प्रतिनियुक्तीने रुजू झालेले शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी :- ज्या शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या मूळ संवर्गात PRAN क्रमांक पूर्वी त्यांचे राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरणामार्फत कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (PRAN) प्राप्त झालेला आहे, जे शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी प्रतिनियुक्तीने जिल्हा परिषदेतून मान्यताप्राप्त खाजगी शाळेतील १००% अनुदानित पदावर त्याचप्रमाणे मान्यताप्राप्त खाजगी शाळेतील १००% अनुदानित पदावरुन जिल्हा परिषद मध्ये रुजू झाल्यास त्यांचे PRAN क्रमांक तेच राहतील. त्यांच्या अंशदानाची निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरणाने केंद्रीय अभिलेख अभिकरणास ठरवून दिलेल्या मानकाप्रमाणे रक्कम अदा करण्याची जबाबदारी ते ज्या कार्यालयातून वेतन घेतील त्या कार्यालयाच्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची राहील.

वर नमूद केलेल्या अशा सर्व कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाच्या संदर्भात संबंधित सबस्क्रायबर कॉन्ट्रीब्युशन फाईल्स (SCF) तयार करण्याची तसेच त्या केंद्रिय अभिलेख देखभाल अभिकरणाच्या संगणक प्रणालीमध्ये अपलोड करण्याची जबाबदारी संबंधित उप मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी / शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक / माध्यमिक) (DTO) यांची राहिल.

११. केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाने कर्मचाऱ्याला कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (Permanent Retirement Account Number- PRAN) देणे :-

११.१ वरील प्रमाणे कर्मचा-याची माहिती नमुना फॉर्म सीएसआरएफ(CSRF) मध्ये प्राप्त झाल्यानंतर प्रत्येक कर्मचाऱ्याला केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून एक कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (PRAN) देण्यात येईल. त्याचप्रमाणे प्रत्येक कर्मचाऱ्याला एक प्रान किट दिली जाईल. प्रान क्रमांक व प्रान किट कर्मचाऱ्याच्या संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना पाठविण्यात येईल. संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी प्रान किट सर्व संबंधित कर्मचाऱ्यांना वितरीत करावी. प्रत्येक कर्मचाऱ्याने प्रान किट वरील तपशीलाची खात्री करावी, त्यातील माहितीची अचूकता तपासावी, तसेच टी-पीन (Telephonic Personal Identification Number) व आय-पीन (Internet Personal Identification Number) उपलब्ध असल्याबाबत खात्री करावी. त्या संदर्भात अडचणी असल्यास अशा कर्मचाऱ्यांनी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाशी थेट संपर्क साधावा.

कर्मचाऱ्याकडून प्रानकिट गहाळ झाल्यास अथवा कर्मचाऱ्याच्या चुकीमुळे प्रानकिट मधील तपशील चूकीचा असल्यास दुबार प्रानकिटचे शुल्क हे कर्मचाऱ्यास अथवा ज्याच्यामुळे तपशीलात चूक झाली त्या संबंधितांकडून शुल्क वसुली केली जाईल. इतर प्रशासकीय प्रकरणी या बाबतीत शालेय शिक्षण विभागाने केलेल्या कराराप्रमाणे विहित शुल्क केंद्रीय अभिलेख अभिकरणास वित्त विभागाने ठरविलेल्या दराप्रमाणे अदा करेल.

११.२ पूर्वीच्या सेवेत ज्या शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना PRAN क्रमांक प्राप्त झाला आहे, असा कर्मचारी पूर्वीची सेवा सोडून जिल्हा परिषदा, मान्यता प्राप्त खाजगी अनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील सेवेत रुजू झाल्यास त्याला पूर्वी मिळालेला PRAN क्रमांक IRA (Individual Retirement Account) compliant आहे अथवा नाही त्याची तपासणी करण्याची जबाबदारी तो कर्मचारी ज्या कार्यालयात नियुक्त होईल त्या कार्यालयाच्या आहरण व संवितरण अधिकारी (DDO) यांची राहील.

११.३ कोणताही शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या अन्य कार्यालयात पदोन्नतीने, पदावनतीने अथवा बदलीने किंवा इतर कोणत्याही कारणामुळे स्थानांतरीत झाल्यानंतरही एकदा दिलेला कायम निवृत्तीवेतन लेखा क्रमांक (PRAN) बदलणार नाही. या प्रान (PRAN) क्रमांकाची नोंद संबंधीत कर्मचाऱ्यांच्या वेतन देयक नोंदवहीमध्ये त्याच्या नावासमोर तसेच त्याच्या सेवा पुस्तकात न चुकता घेण्यात यावी.

१२. दिनांक १/१२/२०१९ पूर्वी कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातून कपात केलेले अंशदान व नियोक्त्याचे अंशदान या रकमा विश्वस्त बँकेकडे वर्ग करणे :-

जिल्हा परिषद व मान्यता प्राप्त खाजगी, प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील १००% अनुदानित पदावरील शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या एकूण रकमांचा मेळ घेतल्यानंतर जिल्हा परिषदेच्या शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांकरिता डिटीओ (DTO) यांनी व मान्यता प्राप्त खाजगी अनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील १००% अनुदानित पदावरील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांकरिता संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याची (DDO) यांनी दिनांक १/१२/२०१९ पर्यंत प्राप्त झालेल्या रकमांचा ताळमेळ घेतल्यानंतर कर्मचाऱ्यांचे अंशदान आणि शासनाचे/नियोक्त्याचे सममूल्य अंशदान तसेच या दोन्ही रकमांवरील व्याज आहरित करण्याकरीता साधी पावती "नमुना-४५ अ" मधील देयक कोषागारावर सादर करावे. अशा देयकासोबत कर्मचाऱ्यांची यादी जोडण्याची आवश्यकता नाही. सदर एकूण रक्कम शासनाच्या लेख्यात खर्ची टाकण्यात यावी. अशा खर्चाकरीता वापरावयाच्या लेखाशिर्षासंबंधी शासन आदेश स्वतंत्रपणे निर्गमित करण्यात येतील.

१३. दिनांक १/१२/२०१९ नंतर मासिक अंशदानाची वसुली :-

१३.१ राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजने अंतर्गत कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाची वसुली तसेच नियोक्त्याच्या अंशदानाचे आहरण प्रत्येक महिन्यात अनिवार्यरित्या करण्याची जबाबदारी संबंधीत आहरण व संवितरण अधिकारी (DDO) यांची राहील.

१३.२ राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेखालील कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाची वसूली आणि त्यावरील शासनाची / नियोक्त्याची सममुल्य अंशदानाची रक्कम आहरित करण्याबाबतची कार्यवाही वेतन देयकातून एकाच वेळी करण्यात यावी. ज्या लेखाशिर्षामधून संबंधित कर्मचाऱ्याचे वेतन आहरीत केले जाते, त्याच लेखाशिर्षामधून नियोक्त्याचे अंशदान आहरित करण्यात यावे. तसेच दोन्ही प्रकारच्या अंशदानाची रक्कम व तपशील दर्शविणारी अनुसूची वेतन देयकासोबत जोडण्यात यावी. **दोन्ही अंशदानाच्या रकमा प्रत्येक महिन्यात अनिवार्यरित्या वसुल करण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी (DDO) यांची असेल.**

१३.३ सदर रकमा जमा करण्यासाठी डिटीओ (DTO) यांनी वित्त विभाग, शासन निर्णय, क्रमांक डीडीओ-१००५/प्र.क्र.५/कोषा प्रशा-५, दिनांक २९ ऑगस्ट, २००५ सोबत जोडलेल्या जोडपत्र-१ मधील कार्यालयीन कामकाजाच्या दृष्टीने सोईस्कर होईल अशा कोणत्याही एका बँकेत स्वतंत्र चालू खाते उघडावे.

१३.४ डिटीओ (DTO) यांच्या बँक खात्याचा क्रमांक आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी वेतन देयकातील कर्मचारी अंशदान व नियोक्त्याचे अंशदान या अशासकीय वसूली दर्शवून सीएमपी मार्फत जमा करण्यासाठी शालार्थ प्रणालीमध्ये मॅपिंग करावा. आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी बनविलेल्या तपशिलवार वेतन देयकात कर्मचारी निहाय राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना अंतर्गत कर्मचाऱ्याचे अंशदान व नियोक्त्याचे अंशदान या कपाती दर्शविण्यात याव्यात. संबंधित रकमा व त्याचे लेखे डिटीओ (DTO) यांच्या नावे राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेसाठी असलेल्या स्वतंत्र बँक खात्यात जमा कराव्यात.

१४. अंशदानाचा तपशील इलेक्ट्रानिक पध्दतीने(SCF द्वारे) केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे पाठविणे :-

१४.१ कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाच्या व नियोक्त्याच्या सममूल्य अंशदानाच्या रकमेचा ताळमेळ घेतल्यानंतर जिल्हा परिषद व मान्यता प्राप्त खाजगी अनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील १००% अनुदानित पदावरील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांकरिता डिटीओ (DTO) यांनी त्या महिन्याच्या ०१ तारखेपासून १८ तारखेपर्यंतच्या देयकांमधील वसूली संदर्भात अंशदानाचा (कर्मचारी / अधिकारी व नियोक्त्याचे अंशदान यासह) आवश्यक तो संपूर्ण तपशील दर्शविणारी माहिती सबस्क्रायबर कॉन्ट्रीब्युशन फाईल (SCF) च्या स्वरूपात तयार करून केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाच्या संगणक प्रणालीमध्ये त्या महिन्याच्या २५ तारखेपर्यंत अपलोड (Up-Load) करावी. त्या महिन्याच्या १९ ते महिन्याच्या अखेरच्या तारखेपर्यंतच्या् देयकामधील वसूली संदर्भात पुढील महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत एससीएफ (SCF) तयार करुन ती केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाच्या संगणक प्रणालीमध्ये अपलोड करावी. याशिवाय आवश्यकतेनुसार डिटीओ (DTO) एका पेक्षा जास्त वेळा एससीएफ (SCF) तयार करुन ती अपलोड करु शकतील. मात्र अशा वेळी ट्रस्टी बँकेकडे पाठवावयाच्या रकमा, व्यवहार क्रमांक (Transaction ID) प्राप्त झाल्यापासून दहा कामाच्या दिवसांच्या आत विश्वस्त बँके कडे पाठविणे आवश्यक राहील. अशाप्रकारे वसूल केलेल्या रकमा गुंतवणुकीकरीता नेमण्यात आलेल्या निवृत्तीवेतन निधी व्यवस्थापकांकडे पाठविण्यात येणार असल्याने सदर कालमर्यादा पाळण्याची जबाबदारी जिल्हा परिषद व मान्यता प्राप्त खाजगी अनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील १००% अनुदानित पदावरील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांकरिता संबंधित डिटीओ (DTO) यांच्यावर राहील.

१४.२ केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण अशा प्रत्येक फाईलकरीता एक व्यवहार क्रमांक (Transaction ID) देतील व तो संबंधित जिल्हा परिषद व मान्यता प्राप्त खाजगी अनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील १००% अनुदानित पदावरील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांकरिता संबंधित डिटीओ (DTO) यांना कळवतील.

१५. अंशदानाची रक्कम विश्वस्त बँकेकडे जमा करणे :-

१५.१ निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण (PFRDA) यांचेकडून ॲक्सीस बँक (Axis Bank) या बँकेस महाराष्ट्र शासनाकरीता विश्वस्त बँक म्हणून नियुक्त करण्यात आले आहे. वेळोवेळी निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण (PFRDA) यांचेकडून निश्चित केलेली बँक विश्वस्त बँक म्हणून काम करेल.

१५.२ केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्या संगणक प्रणालीमध्ये अपलोड (Up-Load) केलेल्या सबस्क्रायबर कॉन्ट्रीब्युशन फाईल (SCF) मधील तपशिलामध्ये दर्शविण्यात आलेल्या सर्व कर्मचा-यांची संपूर्ण रक्कम (कर्मचा-यांचे अंशदान व शासनाचे/नियोक्त्याचे सममूल्य अंशदान) जिल्हा परिषद व मान्यता प्राप्त खाजगी अनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील १००% अनुदानित पदावरील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांकरिता संबंधित डिटीओ (DTO) यांनी वर परिच्छेद क्रमांक १४ मध्ये नमुद केलेल्या विहित वेळापत्रकाप्रमाणे इलेक्ट्रॉनिक पध्दतीने अथवा धनादेशाव्दारे विश्वस्त बँकेकडे (Axis Bank) हस्तांतरीत करावी. त्यात केंद्रिय अभिलेख देखभाल अभिकरणाने दिलेल्या व्यवहार क्रमांकाची (Transaction ID) नोंद न चुकता करण्यात यावी.

१५.३ निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरणाकडून (PFRDA) नियुक्त केल्या जाणाऱ्या व राज्य शासनाने याकरीता नामनिर्देशित केलेल्या निवृत्तीवेतन निधी व्यवस्थापकाकडे (Pension Fund Manager-PFM) गुंतवणूकीकरीता सदरची रक्कम विश्वस्त बँकेकडून हस्तांतरीत करण्यात येईल.

१६. सेवाशुल्क :-

१६.१ या योजनेअंतर्गत केंद्रिय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून दिल्या जाणाऱ्या सेवेसाठी राज्य शासनाने त्यांच्याशी केलेल्या करारानुसार PRAN Opening Rs.३०/-, Annual PRAN Maintenance Rs.९५/-, Transaction Charges Rs.३.७५ अधिक अनुज्ञेय सेवा कर केंद्रिय अभिलेख देखभाल अभिकरणास अदा केले जाईल. सदर सेवा शुल्कामध्ये वित्त विभागाने वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा लागू राहतील.

१६.२ केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिलेख देखभाल अभिकरण सदर सेवांचे त्रैमासिक देयक DTA च्या नांवे देतील. त्या करिता प्रत्येक डीटीओ (DTO) त्यांच्याकडून संबंधित महिन्यांत केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणासोबत केलेल्या व्यवहाराची संख्या केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाने सादर केलेल्या देयकाची उपलब्ध असलेल्या अभिलेख्याशी ताळमेळ घेऊन तपासणी करावी. सदरच्या देयकाची अदायगी देयक प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून १० दिवसांच्या आत डीटीओंकडून (DTO) केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणास करण्यात येईल. अशा खर्चाकरीता वापरावयाच्या लेखाशीर्षासंबंधी शासन आदेश स्वतंत्रपणे निर्गमित करण्यात येईल. डीटीओ (DTO) यांना सदरच्या निधीची रक्कम आहरीत करण्याकरीता आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे.

१७. ताळमेळ :-

या योजनेखालील रकमांचा मासिक व त्रैमासिक ताळमेळ डीटीओ (DTO) कडून विश्वस्त बँकेत पाठविलेल्या रकमांशी घेण्याची जबाबदारी डीटीओ (DTO) यांची राहील. डीटीओ (DTO) कडे हस्तांतरीत केलेल्या रकमांचा ताळमेळ घेण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहील.

१८. संकीर्ण सूचना :-

१८.१ एका कार्यालयातून दुसऱ्या कार्यालयात/व्यवस्थापनात बदलीने नियुक्त होणाऱ्या, त्याच कार्यालयात/व्यवस्थापनात पदोन्नतीने अथवा पदावनतीने किंवा इतर प्रशासकीय कारणामुळे बदलीने दुसऱ्या पदावर नियुक्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या संदर्भात शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांक संकीर्ण ११०१/सं.क्र.१७/कोषा प्रशा-५, दिनांक १५/१०/२०१३ मधील परिच्छेद क्रमांक २ व ३ मधील तरतूदीनुसार त्या महिन्यात कर्मचारी कार्यमुक्त होत आहे, त्या महिन्याचे वेतन, तो त्या महिन्यातील कोणत्याही दिनांकास कार्यमुक्त झाला असला तरीही त्याच्या संबंधित

महिन्याच्या वेतनाचे पूर्ण देयक त्याच्या जुन्या अथवा नवीन कार्यालयाच्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी अदा करणे अनिवार्य आहे. एका महिन्याच्या वेतनातून एकाहून जास्त वेळा या योजनेखालील कपाती केंद्रिय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून स्वीकारल्या जाणार नाहीत. त्यामुळे आहरण व संवितरण अधिकारी आणि कोषागार अधिकारी यांनी याबाबत दक्ष राहून योग्य ती काळजी घ्यावी.

१८.२ ज्या कर्मचाऱ्यांच्या प्रकरणी PRAN क्रमांक प्राप्त झालेले नाहीत व ज्यांच्या प्रणालीतील माहितीमध्ये missing credit, रकमांचे चुकीचे वर्गीकरण झाले आहे, अशा प्रकरणी संबंधित डीटीओ (DTO) यांना संपर्क साधून झालेली चूक सुधारित करण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहिल.

१८.३. वजाती होणाऱ्या जादा/ कमी अंशदानासंदर्भात अंमलात आणावयाची कार्यपद्धती :- विहित केलेली १०% (मुळ वेतन + त्यावरील महागाई भत्ता) अंशदानाची रक्कम कर्मचाऱ्याच्या वेतन देयकातून दरमहा वसूल करणे आणि नियोक्त्याचे १०% सममूल्य अंशदान दरमहा जमा करणे याकरिता आहरण व संवितरण अधिकारी जबाबदार राहिल. कर्मचाऱ्याच्या खात्यात अंशदानापोटी जादा रक्कम जमा करण्यात आल्यास ती लगतच्या पुढील महिन्यात समायोजित करण्याकरिता संबंधित शाळेतील मुख्याध्यापक/प्राचार्य व आहरण व संवितरण अधिकारी जबाबदार राहतील. तसेच कमी रक्कम जमा करण्यात आल्यास आवश्यक रक्कम लगतच्या पुढील महिन्यात जमा करण्याकरिता संबंधित शाळेतील मुख्याध्यापक/प्राचार्य व आहरण व संवितरण अधिकारी जबाबदार राहतील.

१८.४ राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेच्या खात्यात जमा करण्यात येत असलेले अंशदान योग्य असल्याची खात्री दरमहा करण्याची जबाबदारी कर्मचाऱ्याची राहिल. त्यामध्ये काही त्रुटी आढळल्यास त्याबाबत कर्मचाऱ्याने आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यास लेखी निवेदन देणे आवश्यक आहे. लेखी निवेदन न दिल्यास त्यासंदर्भातील कोणत्याही तक्रारी विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.

१८.५. अनधिकृत अनुपस्थिती, असाधारण रजा प्रकरणी कर्मचाऱ्याच्या वेतनाचे देयक शालार्थ प्रणालीतून काढण्यात येणार नाही याची खात्री करण्याची जबाबदारी आहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहिल. महाराष्ट्र कोषागार नियम, १९६८ मधील नियम २६४ आणि २६५ मधील तरतुदींचे तंतोतंत पालन करण्याची जबाबदारी आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याची राहिल. तसेच शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांक संकीर्ण १००९/प्र.क्र.३९/कोषा-प्रशा-५, दिनांक ४/१०/२०१३ व त्यासोबतच्या जोडपत्रातील तरतुदीनुसार शालार्थ प्रणाली अंतर्गत करावयाच्या कार्यवाहीबाबत राज्य नियंत्रण अधिकारी यांनी क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांना आवश्यक सूचना द्याव्यात. या नियमांचे पालन न झाल्यास आहरण व संवितरण अधिकारी आणि कोषागार अधिकारी हे प्रशासकीय कारवाईसाठी पात्र ठरतील.

१८.६ कर्मचाऱ्यांच्या कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांकासंबंधीचे (PRAN) वार्षिक विवरणपत्र दरवर्षी केंद्रिय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून संबंधित कर्मचाऱ्यास परस्पर पाठविण्यात येईल. तसेच कोणत्याही वेळी संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या खात्यामधील जमा रकमेचा तपशील नोंदणी केलेल्या कर्मचाऱ्यांस त्यांच्या संकेतस्थळावर पाहण्याची व्यवस्था केंद्रिय अभिलेख देखभाल अभिकरण उपलब्ध करुन देईल.

१८.७. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या दिनांक ३०/११/२०१९ पर्यंतचे अंशदानाच्या रकमा परत करण्याबाबतची प्रकरणे शासन निर्णय दिनांक २०/१२/२०१७ मधील तरतुदीनुसार निकाली काढावेत. तसेच दिनांक ०१/१२/२०१९ पासून पुढे अशा प्रकारच्या परताव्याच्या प्रकरणांवर केंद्रिय अभिलेख देखभाल अभिकरणाने कार्यवाही करावी.

१९. सदर शासन निर्णय वित्त विभागाच्या सहमतीने व अनौपचारिक संदर्भ क्र.१०२/२०१९/सेवा-४, दिनांक २० ऑगस्ट, २०१९ व ग्राम विकास विभागाच्या सहमतीने व अनौपचारिक संदर्भ क्र.1/२०१९/वित्त-५, दिनांक १२ जुलै, २०१९ अन्वये निर्गमित करण्यात येत आहे.

२०. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१९०९१९२२११४६४१२१ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Charushila Devendra Chaudhari

Digitally signed by Charushila Devendra Chaudhari
DN: CN = Charushila Devendra Chaudhari, C = IN, S = Maharashtra, O = Government of Maharashtra, OU = School Education and Sports Department
Date: 2019.09.20 14:30:15 +05'30'

(चारुशीला चौधरी)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. प्रधान महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई,	२०. * प्रबंधक,लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय,मुंबई,
२. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई,	२१. * प्रबंधक,महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण मुंबई/ नागपूर/ औरंगाबाद
३. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर,	२२. मुख्य माहिती आयुक्त,महाराष्ट्र, मुंबई,
४. महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर,	२३. सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, १ ला मजला,मंत्रालयासमोर,मुंबई ४०००३२.
५. संचालक, लेखा व कोषागरे, मुंबई,	२४. सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,मुंबई,
६. उपसंचालक, राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण, नवीन प्रशासकीय भवन,५ वा मजला, मंत्रालयासमोर,मुंबई ३२,	२५. ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय ग्रंथपाल,सहावा मजला, विधान भवन,मुंबई-४०००३२. (१० प्रती),
७. अधिदान व लेखा अधिकारी, वांद्रे, मुंबई,	२६. सर्व जिल्हा परिषदांचे अध्यक्ष,
८. संचालक, माहिती व जनसंपर्क विभाग, मंत्रालय,मुंबई,	२७. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
९. वरिष्ठ कोषागार अधिकारी, पुणे /नागपूर/ औरंगाबाद/ नाशिक	२८. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
१०. निवासी लेखापरिक्षा अधिकारी, मुंबई	२९. सर्व जिल्हा परिषदांचे उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी,
११. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी	३०. आयुक्त (शिक्षण), महाराष्ट्र राज्य, पुणे
१२. सर्व विधानमंडळ सदस्य, विधानभवन, मुंबई,	३१. शिक्षण संचालक (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक), महाराष्ट्र राज्य, पुणे,
१३. राज्यपालांचे सचिव,	३२. संचालक, महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे,
१४. मुख्य मंत्र्यांचे सचिव,	३३. सर्व विभागीय शिक्षण उप संचालक (शिक्षण)
१५. उप मुख्य मंत्र्यांचे सचिव,	३४. शिक्षण निरीक्षक, बृहनमुंबई, दक्षिण/उत्तर/पश्चिम,
१६. सर्व मंत्री व राज्य मंत्री यांचे खाजगी सचिव,	३५. शिक्षणाधिकारी (सर्व)
१७. *प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ न्याय शाखा),मुंबई,	३६. अधिक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक (प्राथमिक/ माध्यमिक)
१८. * प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपिल शाखा), मुंबई,	३७. निवडनस्ती.
१९. * सचिव,महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,मुंबई,	

CENTRAL RECORDKEEPING AGENCY

DIRECTORATE OF TREASURY AND ACCOUNTS REGISTRATION FORM

(To avoid mistake(s), please read the accompanying instructions carefully before filling up the form)

This form is to be used for the purpose of registration of Directorate of Treasury and Accounts (DTA) and equivalent entities in State Governments and Union Territories.

DTA Registration Number : ☐☐☐☐☐☐☐
(To be allotted by CRA)

We are pleased to inform you that our Directorate of Treasury and Accounts has decided to join the National Pension System. The details required for registration in the CRA system are provided below:

1. DTA AIN (Optional): ☐☐☐☐☐☐☐ (Refer to instruction No.6)

2. Name of Office*:

3. Office Address *:
   - Flat/Unit No, Block no. *
   - Name of Premise/Building/Village
   - Area/Locality/Taluka
   - District/Town/City *
   - State / Union Territory *
   - Country *
   - Pin Code * ☐☐☐☐☐☐
   - Phone No. * (STD code) (Phone No.)
   - Alternate Phone No:
   - Fax No:

4. Official Email ID* (Refer to instruction No.7)

5. Authorised contact person's designation *:

6. No. of DTOs attached*:

7. Name of the State Govt. / Union Territory*:

Directorate of Treasury and Accounts Office stamp & signature of authorised signatory

8. Bank Details*: [Designated Bank Account for NPS] [Refer instruction no. 4]

Bank Account Type* Savings A/c ☐ Current A/c ☐

Bank A/c Number *

Bank Name*

Bank Branch*

Bank Branch Address*

Pin Code*

Bank Branch MICR Code*

Bank Branch IFSC (Indian Financial Systems Code)

I/We hereby agree and declare that the information provided in the application, is complete and true.

I/We understand that there would be PFRDA approved ***Terms and Conditions*** on the CRA website ***governing Nodal Office's use of I-Pin (to view and transact online) to access CRA / NPSCAN***. I/We agree to be bound by the said terms and conditions and understand that CRA may, as approved by PFRDA, amend any of the services completely or partially without any new Declaration/Undertaking being signed.

	Signature of Authorised Signatory
Directorate of Treasury and Accounts Stamp	**Name:** ____________ **Place:** ____________ **Designation:** ____________ **Date:** ____________

(To be filled at CRA)	**Received on** ____________ **Name of the officer:** ____________ **Signature of the officer**: ____________
CRA Stamp	

Instructions for filling the form:

1. The form is to be submitted to the address – Central Recordkeeping Agency, NSDL e-Governance Infrastructure Limited, Times Tower, 1st Floor, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg, Lower Parel (W), Mumbai – 400013.
2. Form to be filled legibly in BLOCK LETTERS and in BLACK INK only.
3. The form should be filled up completely. Details marked with (*) are mandatory fields.
4. **Bank details are mandatory if the DTA will remit the NPS contributions to the Trustee bank (Bank of India) on behalf of District Treasury offices (DTOs)**
5. Each box, wherever provided, should contain only one character (alphabet/number/punctuation mark) leaving a blank box after each word.
6. AIN is Account Office Identification Number allotted by Income Tax Department.
7. Email ID should be official Email ID of the Directorate of Treasury and Accounts office & not of any individual person.
8. The application form in the prescribed format can be freely downloaded from the CRA website (http://www.npscra.nsdl.co.in).
9. For more information contact CRA at 022-24994200 or write to CRA at NSDL e-Governance Infrastructure Limited, Times Tower, 1st Floor, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg, Lower Parel (W), Mumbai – 400013.

CENTRAL RECORDKEEPING AGENCY

DISTRICT TREASURY OFFICE REGISTRATION FORM

(To avoid mistake(s), please read the accompanying instructions carefully before filling up the form)

This form is to be used for the purpose of registration of District Treasury Office (DTO) and equivalent entities in State Governments and Union Territories.

DTO Registration Number: ☐☐☐☐☐☐☐
(To be allotted by CRA)

We are pleased to inform you that our District Treasury Office has decided to join the National Pension System. The details required for registration in the CRA system are provided below:

1. DTO AIN (Optional): ☐☐☐☐☐☐☐ (Refer instruction no. 5)

2. Name of the Office*:

3. Office Address*:
   - Flat/Unit No, Block no.*
   - Name of Premise/Building/Village
   - Area/Locality/Taluka
   - District/Town/City*
   - State / Union Territory*
   - Country*
   - Pin Code* ☐☐☐☐☐☐

Phone No.*: (STD code) (Phone No.)

Alternate Phone Number:

Fax Number:

4. Official Email ID*: (Refer instruction no.6)

5. Authorised contact person's designation*:

6. Existing DTO code*: ☐☐☐☐☐☐
   (Refer instruction no. 7)

7. DTA Registration Number*: ☐☐☐☐☐☐☐
   (Refer instruction no. 8)

8. Name of the State Govt. / Union Territory*:

DTO stamp &
Signature of Authorised signatory

9. Bank Details*: [Designated Bank Account for NPS] [Refer instruction no. 4]

Bank Account Type* Savings A/c ☐ Current A/c ☐

Bank A/c Number *

Bank Name*

Bank Branch*

Bank Branch Address*

Pin Code*

Bank Branch MICR Code*

Bank Branch IFSC (Indian Financial Systems Code)

I/We hereby agree and declare that the information provided in the application, is complete and true.

I / We understand that there would be PFRDA approved ***Terms and Conditions*** on the CRA website ***governing Nodal Office's use of I-Pin (to view and transact online) & T-pin to access CRA / NPSCAN***. I /We agree to be bound by the said terms and conditions and understand that CRA may, as approved by PFRDA, amend any of the services completely or partially without any new Declaration/Undertaking being signed.

DTO Stamp	**Signature of Authorised signatory of DTO** **Name:** ________________________ **Place:** _______ **Designation:** __________________ **Date:** ________
DTA Stamp **DTA Reg. No.** **(Allotted by CRA)** (Refer instruction no.8)	**Signature of Authorised signatory of DTA** **Name:** ________________________ **Place:** ________ **Designation:** __________________ **Date:** ______
(To be filled at CRA) **CRA Stamp**	**Received on :** _____________________ **Name of the officer :** __________________ **Signature of the officer :** ________________

Instructions for filling the form:

1. The form is to be submitted to the address - Central Recordkeeping Agency, NSDL e-Governance Infrastructure Limited, Times Tower, 1st Floor, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg, Lower Parel (W), Mumbai – 400013.
2. Form to be filled legibly in BLOCK LETTERS and in BLACK INK only.
3. Each box, wherever provided, should contain only one character (alphabet/number/punctuation mark) leaving a blank box after each word. **Details marked with (*) are mandatory fields.**
4. **Bank details are mandatory if the DTO will remit the NPS contributions to the Trustee bank (Bank of India)**
5. AIN is the Account Identification Number allotted by Income Tax Department.
6. Email ID should be the official Email ID of the DTO & not of any individual person.
7. Kindly mention the DTO code allotted by the respective State Government / Union Territory. If DTO code is less than six digits, prefix zeros to make a six digit number. For e.g. | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 8 |
8. Kindly mention DTA Reg. No. allotted by CRA to the Directorate of Treasury and Accounts.
9. **Form has to be duly authorised by DTA registered at CRA. Till it has been registered, it shall retain the forms.**
10. The application form in the prescribed format can be freely downloaded from the CRA website **(http://www.npscra.nsdl.co.in).**
11. For more information contact CRA at 022-24994200 or write to CRA at NSDL e-Governance Infrastructure Limited, Times Tower, 1st Floor, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg, Lower Parel (W), Mumbai – 400013.

CENTRAL RECORDKEEPING AGENCY

DDO REGISTRATION FORM

(To avoid mistake(s), please read the accompanying instructions carefully before filling up the form)

This form is to be used for the purpose of registration of Drawing and Disbursing Office (DDO) and equivalent entities in State Governments and Union Territories.

DDO Registration Number :
(To be allotted by CRA)

We are pleased to inform you that our Drawing and Disbursing Office has decided to join the National Pension System. The details required for registration in the CRA system are as provided below:

1. DDO TAN (Optional):
   (Refer to instruction no.11)

2. Name of the DDO Office*:

3. DDO Address:
   Flat/Unit No, Block no. *
   Name of Premise/Building/Village
   Area/Locality/Taluka
   District/Town/City *
   State / Union Territory *
   Country *
   Pin Code *
   Phone No. * (STD code) (Phone No.)
   Alternate Phone No:

4. Official Email ID* (Refer to instruction no.5)

5. Authorised contact persons designation *:

6. Name of the Department:

7. (a) Name of the Ministry *: (Refer to instruction no.6)

DDO stamp and Signature of Authorised Signatory

(b) Existing DDO Code*: | | | | | | | (Refer instruction no. 7)

8. DTO Registration Number*: | | | | | | | | (Refer instruction no.8)
(To be filled by DTO)

9. Name of the State Govt. / Union Territory*: ____________

I/We hereby agree and declare that the information provided in the application, is complete and true.

DDO Stamp	**Signature of Authorised Signatory of DDO**	**Date:** **Place:**
Name of Authorised Signatory :		

To be attested by DTO		**Date:** **Place:** **Name of Authorised Signatory :** ______________________
DTO Stamp	**Signature of Authorised Signatory**	
DTO Reg. No. (Allotted by CRA)		
(Refer instruction no.9)		

(To be filled at CRA)	**Received on** ____________________ **Name of the officer:** __________________ **Signature of the officer**: ________________
CRA Stamp	

Instructions for filling the form:

1. The form is to be submitted to the address - Central Recordkeeping Agency, NSDL e-Governance Infrastructure Limited, Times Tower, 1st Floor, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg, Lower Parel (W), Mumbai – 400013.
2. Form to be filled legibly in BLOCK LETTERS and in BLACK INK only.
3. The form should be filled up completely. **Details marked with (*) are mandatory fields.**
4. Each box, wherever provided, should contain only one character (alphabet/number/punctuation mark) leaving a blank box after each word.
5. Email ID should be the official Email ID of the Drawing and Disbursing Officer & not of any individual person.
6. Kindly provide Name of the Ministry under which DDO office is functioning.
7. Kindly mention the DDO code allotted by respective State Governments / Union Territories.
8. Kindly mention DTO Registration No. allotted by CRA to the District Treasury Office.
9. **Form has to be duly authorised by DTO registered at CRA. Till it has been registered, it shall retain the forms.**
10. The application form in the prescribed format can be freely downloaded from the CRA website **(http://www.npscra.nsdl.co.in).**
11. TAN is the Tax Deduction and Collection Account Number allotted. by Income Tax Department. New TAN is a ten character alphanumeric number with the following structure:
    First four digits (Alphabets), Next Five digits (Numeric) and last digit (Alphabets).
    It is advisable that DDO verifies from the Income Tax website whether TAN has been allotted as per the new format.
12. For more information contact CRA at 022-24994200 or write to CRA at NSDL e-Governance Infrastructure Limited, Times Tower, 1st Floor, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg, Lower Parel (W), Mumbai – 400013.

Annexure S5

Covering letter for Subscriber Registration Application Forms
(To be submitted by DDO in duplicate on official stationery)

To NSDL CRA,

From: **Date:**

DDO Registration Number:
DDO Name and designation:
DDO's contact No.:

Enclosed please find ________________________ *(in words)* number of Subscriber registration application forms, for the purpose of allotment of Permanent Retirement Account Number (PRAN).

I the authorized signatory, do hereby declare that what is stated above is correct and complete.

Yours faithfully,

____________________________ ____________________________

Signature/Name of authorized signatory Acceptance Date and Stamp of FC branch
Stamp of DDO

Instructions:

1. This covering letter is to be provided by the DDO along with the subscriber registration forms.
2. The total number of forms per covering letter should not exceed 50. If the total subscriber registration forms exceed 50, kindly provide different covering letters.
3. Please quote the correct DDO Reg.No. allotted by CRA. The forms are liable to be rejected if incorrect DDO Reg. No. is mentioned.

NATIONAL PENSION SYSTEM (NPS) – SUBSCRIBER REGISTRATION FORM

Central Recordkeeping Agency (CRA) - NSDL e-Governance Infrastructure Limited

Affix recent photograph of 3.5 cm × 2.5 cm size / Passport size

Please select your category [Please tick(✓)]	Central Govt. ☐ Central Autonomous Body ☐ All Citizen Model ☐ NPS Lite (GDS) ☐	State Govt. ☐ State Autonomous Body ☐ Corporate Sector ☐

To,
National Pension System Trust.
Dear Sir/Madam,
I hereby request that an NPS account be opened in my name as per the particulars given below:

*** indicates mandatory fields. Please fill the form in English and BLOCK letters with black ink pen.** (Refer general guidelines at instructions page)
KYC Number, Retirement Adviser Code and Spouse Name fields are not applicable for Government & NPS Lite Subscribers

KYC Number (if applicable) ____ Generated from Central KYC Registry
Retirement Adviser Code (If applicable) ____

1. PERSONAL DETAILS: (Please refer to Sr. No.1 of the instructions)

Name of Applicant in full   Shri ☐   Smt. ☐   Kumari ☐
First Name*
Middle Name
Last Name
Subscriber's Maiden Name (if any)
Father's Name* (First / Middle / Last)
(Refer Sr. No. 1 of instructions)
Mother's Name* (First / Middle / Last)
(Refer Sr. No. 1 of instructions)
Father's name will be printed on PRAN card. In case, mother's name to be printed instead of father's name [Please tick (✓)] ☐
Date of Birth* d d / m m / y y y y   (Date of Birth should be supported by relevant documentary proof)
City of Birth*
Country of Birth*
Gender* [Please tick (✓)]   Male ☐   Female ☐   Others ☐   Nationality*   Indian ☐
Marital Status*   Married ☐   Unmarried ☐   Others ☐
Spouse Name* (First / Middle / Last)
(Refer Sr. No. 1 of instructions)
Residential Status*   Indian

2. PROOF OF IDENTITY (PoI)* (Any one of the documents need to be provided along with the identification number)

Passport ____   Passport Expiry Date d d / m m / y y y y
Voter ID Card ____   PAN Card ____
Driving License ____   Driving License Expiry Date d d / m m / y y y y
NREGA JOB Card ____
Others   Name of the ID ____   ID Number ____   Please refer Sr. No. 2 of the instructions.

UID (Aadhaar) ☐ (UIDI [Aadhaar] number not required.)

As per the amendments made under Prevention of Money-Laundering (Maintenance of Records) Second Amendment Rules, 2019, PAN or Form 60 is mandatory under NPS.If you do not have PAN at present, please ensure that these details are provided within six months of submission of this Subscriber Registration Form.

3. PROOF OF ADDRESS (PoA)*

[Please tick (✓), as applicable]
#Not more than 2 months old.
Please refer Sr. No. 2 of the instructions

Correspondence Address	Permanent Address
Passport /Driving License/UID (Aadhaar)/Voter ID card/NREGA Job Card/Ration Card/Others	Passport /Driving License/UID (Aadhaar)/Voter ID card/NREGA Job Card/Ration Card/Others
Registered Lease/Sale agreement of residence/Municipal Tax Receipt	Registered Lease/Sale agreement of residence/Municipal Tax Receipt
#Latest Piped Gas/Water/Electricity/Telephone[Landline or postpaid mobile] Bill	#Latest Piped Gas/Water/Electricity/Telephone[Landline or postpaid mobile] Bill

4.1 CORRESPONDENCE ADDRESS DETAILS*

Address Type*   Residential/Business ☐   Residential ☐   Business ☐   Registered Office ☐   Unspecified ☐
Flat/Room/Door/Block no. ____   Landmark ____
Premises/Building/Village
Road/Street/Lane
Area/Locality/Taluk
City/Town/District ____   PIN Code ____
State/U.T. ____   Country ____

4.2 PERMANENT ADDRESS DETAILS*

☐ Tick (✓) in the box in case the address is same as above.

Address Type*   Residential/Business ☐   Residential ☐   Business ☐   Registered Office ☐   Unspecified ☐
Flat/Room/Door/Block no. ____   Landmark ____
Premises/Building/Village
Road/Street/Lane
Area/Locality/Taluk
City/Town/District ____   PIN Code ____
State/U.T. ____   Country ____

5. CONTACT DETAILS

Tel. (Off) (with STD code) + Tel. (Res): (with STD code) +

Mobile* (Mandatory) + 9 1 (Mobile Number is required for communication and to get SMS alerts)

Email ID

6. OTHER DETAILS (Please refer to Sr no. 3 of the instructions)

▶ Occupation Details* [please tick(✓)]

Private Sector ☐ Public Sector ☐ Government Sector ☐ Professional ☐

Self Employed ☐ Homemaker ☐ Student ☐ Others (Please Specify)

▶ Income Range (per annum) Upto 1 lac ☐ 1 lac to 5 lac ☐ 5 lac to 10 lac ☐ 10 lac to 25 lac ☐ 25 lac and above ☐

▶ Educational Qualifications Below SSC ☐ SSC ☐ HSC ☐ Graduate ☐ Masters ☐ Professionals (CA, CS, CMA, etc.) ☐

▶ Please Tick If Applicable Politically exposed person ☐ Related to Politically exposed Person ☐ (Please refer instruction no.3)

7. SUBSCRIBER BANK DETAILS* (Please refer to Sr no. 4 of the instructions)

(All the bank details are mandatory except MICR Code.)

Account Type [please tick(✓)] Savings A/c ☐ Current A/c ☐

Bank A/c Number

Bank Name

Branch Name

Branch Address PIN Code

State/U.T. Country

Bank MICR Code IFS Code

8. SUBSCRIBERS NOMINATION DETAILS* (Please refer to Sr. No . 5 of the instructions)

Name of the Nominee (You can nominate up to a maximum of 3 nominees and if you desire so please fill in Annexure III (Additional Nomination Form) provided separately)

First Name	Middle Name	Last Name

Relationship with the Nominee Date of Birth (In case of Minor) d d / m m / y y y y

Nominee's Guardian Details (in case of a minor)

First Name	Middle Name	Last Name

9. NPS OPTION DETAILS (Please tick (✓) as applicable)

I would like to subscribe for Tier II Account also YES ☐ NO ☐ If Yes, please submit details in Annexure I.

(If you wish to activate Tier II account subsequently, you may submit separate application (Annexure S10) to the associated Nodal Office or to POP/POP-SP of your choice. The list of POP/POP-SPs rendering services under NPS and Annexure S10 is available on CRA website)

I would like my PRAN to be printed in Hindi YES ☐ NO ☐ If Yes, please submit details on Annexure II

10. PENSION FUND (PF) SELECTION AND INVESTMENT OPTION* (Please refer to Sr no. 6 of the instructions)

(i) PENSION FUND SELECTION (Tier I) : Please read below conditions before opting for the choice of Pension Funds:

1. **Government Sector**: The following Pension Funds (PFs) will act jointly as default PFs , if choice is not exercised by the government employee/subscriber (a) LIC Pension Fund Limited (b) SBI Pension Funds Pvt. Limited (c) UTI Retirement Solutions Ltd.In case of Central Autonomous Bodies (CAB)/ State Government (SG)/State Autonomous Bodies (SAB) employees, selection made under this section will be ignored, if choice to employees is not notified by the respective State Govt/Ministry.
2. **All Citizen Model**: Subscribers under All Citizen model have the option to choose the available PFs as per their choice in the table below.
3. **Corporate Model:** Subscribers shall have the option to choose the available PFs as per the below table in consultation with their respective Employer.
4. **NPS Lite:** NPS Lite is a group choice model where subscriber has a choice of PF and investment option as available with Aggregator.

Name of the Pension Fund (Please select only one)	**Please Tick (✓)**	**Default Choice of Pension Funds**
LIC Pension Fund Limited	☐	Available in Government sector, if employee/subscriber does not exercise choice of PF
SBI Pension Funds Private Limited	☐	
UTI Retirement Solutions Limited	☐	
ICICI Prudential Pension Funds Management Company Limited	☐	
Kotak Mahindra Pension Fund Limited	☐	
HDFC Pension Management Company Limited	☐	
Birla Sunlife Pension Management Limited	☐	

* Selection of 01 Pension Fund is mandatory for All Citizen subscriber

(ii) INVESTMENT OPTION

(Please Tick (✓) in the box given below showing your investment option).

Active Choice ☐ Auto Choice ☐

Please note:

1. In case you select Active Choice fill up section (iii) below and if you select Auto Choice fill up section (iv) below.
2. In case you do not indicate any investment option, your funds will be invested in Auto Choice (LC 50).
3. In case you have opted for Auto Choice and fill up section (iii) below relating to Asset Allocation, the Asset Allocation instructions will be ignored and investment will be made as per Auto Choice (LC 50).

(iii) ACTIVE CHOICE – ASSET ALLOCATION (to be filled up only in case you have selected 'Active Choice' the investment option)

Asset Class	E (Cannot exceed 75%)	C (Max up to 100%)	G (Max up to 100%)	A (Cannot exceed 5%)	Total	Asset class E-Equity and related instruments; Asset class C-Corporate debt and related instruments; Asset class G-Goverment Bonds and related instruments; Asset Class A-Alternative Investment Funds including instruments like CMBS, MBS, REITS, AIFs, Invlts etc.
Specify %					100%	
Choices in Govt sector	Not available		Available	Not available	In case of Government employee/subscriber the Active choice of Asset Allocation is restricted to Asset Class 'G' only	

Please note:

1. Upto 50 years of age, the maximum permitted Equity Investment is 75% of the total asset allocation.
2. From 51 years and above, maximum permitted Equity Investment will be as per the equity allocation matrix provided in Annexure A. The tapering off of equity allocation will be carried out as per the matrix on date of birth.
3. The total allocation across E, C, G and A asset classes must be equal to 100%. In case, the allocation is left blank and/or does not equal 100%, the application shall be rejected.

(iv) AUTO CHOICE OPTION (to be filled up only in case you have selected the 'Auto Choice' investment option). In case, you do not indicate a choice of LC, your funds will be invested as per LC 50.

Life Cycle (LC) Funds	Please Tick (✓) Only One	Choices in Govt sector
LC 75		Not available
LC 50		Available
LC 25		

Note: 1. LC 75- It is the Life cycle fund where the Cap to Equity investments is 75% of the total asset
2. LC 50- It is the Life cycle fund where the Cap to Equity investments is 50% of the total asset
3. LC 25- It is the Life cycle fund where the Cap to Equity investments is 25% of the total asset
4. Govt. employee can exercice Auto Choice of Asset Allocation for LC 25 & LC 50 only

11. DECLARATION ON FATCA* (Foreign Account Tax Compliance Act) COMPLIANCE (Please refer to Sr no. 7 of the instructions):

Section I*

US Person* Yes ☐ No ☐

Section II*

For the purposes of taxation, I am a resident in the following countries and my Tax Identification Number (TIN)/functional equivalent in each country is set out below or I have indicated that a TIN/functional equivalent is unavailable (kindly fill details of all countries of tax residence if more than one):

Particulars		Country (1)	Country (2)	Country (3)
Country/countries of tax residency				
Address in the jurisdiction for Tax Residence	Address Line 1			
	City/Town/Village			
	State			
	ZIP/Post Code			
Tax Identification Number (TIN)/Functional equivalent Number				
TIN/ Functional equivalent Number Issuing Country				
Validity of documentary evidence provided (Wherever applicable)		dd / mm / yyyy	dd / mm / yyyy	dd / mm / yyyy

"I certify that:

a) It shall be my responsibility to educate myself and to comply at all times with all relevant laws relating to reporting under section 285BA of the Act read with the Rules 114F to 114H of the Income tax Rules, 1962 thereunder and the information provided in the Form is in accordance with the aforesaid rules,
b) the information provided by me in the Form, its supporting Annexures as well as in the documentary evidence are, to the best of my knowledge and belief, true, correct and complete and that I have not withheld any material information that may affect the assessment/categorization of the account as a Reportable account or otherwise.
c) I permit/authorise the NPS Trust to collect, store, communicate and process information relating to the Account and all transactions therein, by the NPS Trust and any of NPS intermediaries wherever situated including sharing, transfer and disclosure between them and to the authorities in and/or outside India of any confidential information for compliance with any law or regulation whether domestic or foreign.
d) I undertake the responsibility to declare and disclose within 30 days from the date of change, any changes that may take place in the information provided in the Form, its supporting Annexures as well as in the documentary evidence provided by me or if any certification becomes incorrect and to provide fresh self-certification along with documentary evidence,
e) I also agree that in case of my failure to disclose any material fact known to me, now or in future, the NPS Trust may report to any regulator and/or any authority designated by the Government of India (GOI) /RBI/IRDA/PFRDA for the purpose or take any other action as may be deemed appropriate by the NPS Trust if the deficiency is not remedied by me within the stipulated period.
f) I hereby accept and acknowledge that the NPS Trust shall have the right and authority to carry out investigations from the information available in public domain for confirming the information provided by me to the NPS Trust
g) I also agree to furnish such information and/or documents as the NPS Trust may require from time to time on account of any change in law either in India or abroad in the subject matter herein.
h) I shall indemnify NPS Trust for any loss that may arise to the NPS Trust on account of providing incorrect or incomplete information.

Date d d / m m / y y y y

Place :

Signature/Thumb Impression* of Subscriber in black ink
(* LTI in case of male and RTI in case of females)

Name of subscriber

12. DECLARATION BY SUBSCRIBER* (Please refer to Sr no. 8 of the instructions)

Declaration & Authorization by all subscribers

I have read and understood the terms and conditions of the National Pension System and hereby agree to the same along with the PFRDA Act, regulations framed thereunder and declare that the information and documents furnished by me are true and correct, to the best of my knowledge and belief. I undertake to inform immediately the Central Record Keeping Agency/National Pension System Trust, of any change in the above information furnished by me. I do not hold any pre-existing account under NPS. I understand that I shall be fully liable for submission of any false or incorrect information or documents.

I further agree to be bound by the terms and conditions of provision of services by CRA, from time to time and any amendment thereof as approved by PFRDA, whether complete or partial without any new declaration being furnished by me. I shall be bound by the terms and conditions for the usage of I-PIN (to access CRA website and view details) & T-PIN.

Declaration under the Prevention of Money Laundering Act, 2002

I hereby declare that the contribution paid by me/on my behalf has been derived from legally declared and assessed sources of income. I understand that NPS Trust has the right to peruse my financial profile or share the information, with other government authorities. I further agree that NPS Trust has the right to close my PRAN in case I am found violating the provisions of any law relating to prevention of money laundering.

Date d d / m m / y y y y

Place :

Signature/Thumb Impression* of Subscriber in black ink
(* LTI in case of male and RTI in case of females)

13. DECLARATION BY EMPLOYER

Applicable to Government Subscribers only

(Subscribers Employment Details to be filled and attested by the Deptt. (All Details are Mandatory)

Date of Joining d d / m m / y y y y

Date of Retirement d d / m m / y y y y

Employee Code/ID (If applicable)

PPAN (If applicable)

Employee Code/ID and PPAN are optional. If you intend to provide, mention any one.

Group of Employee (Tick as applicable) Group A ☐ Group B ☐ Group C ☐ Group D ☐

Office

Department

Ministry

DDO Registration Number

DTO/PAO/CDDO/DTA/PrAO Registration Number

Basic Pay

Pay Scale

It is certified that the details provided in this subscriber registration form by ________________________________ employed with us, including the address and employment details provided above are as per the service record of the employee maintained by us. Also, it is further certified that he/she has read entries/entries have been read over to him/her by us and got confirmed by him/her.

Signature of the Authorised person (In the box above)	Rubber Stamp of the DDO (In the box above)	Signature of the Authorised person (In the box above)	Rubber Stamp of the DTO/PAO/CDDO/ DTA/PrAO (In the box above)

Designation of the Authorised Person

Name of the DDO

Deptt/Ministry

Designation of the Authorised Person

Name of DTO/PAO/CDDO/DTA/PrAO

Date d d / m m / y y y y

14. DECLARATION BY EMPLOYER/ CORPORATE

Applicable to Corporate Subscribers only

(Subscribers Employment Details to be filled and attested by Corporate (All Details are Mandatory))

Date of Joining d d / m m / y y y y

Date of Retirement d d / m m / y y y y

Employee Code/ID

Corporate Regd. Number (CHO No.) Allotted by CRA

CBO No. allotted by CRA

Certified that the details provided in this subscriber registration form by ________________________________ employed with us, including the employment details provided above are as per the service record of the employee maintained by us. Also, it is further certified that he / she has read the entries / entries have been read over to him / her by us and got confirmed by him / her.

Date d d / m m / y y y y

Place

Signature of the Authorised person (In the box above)

Designation of the Authorised Person

Rubber Stamp of the Corporate (In the box above)

15. DECLARATION BY THE AGGREGATOR

Applicable to NPS Lite Subscribers

Authorisation by Aggregator's office (NL - AO)

Certified that the subscriber is registered with the aggregator and he/she has opted to join NPS. I hereby declare that the subscriber is eligible to join NPS and the above declaration has been signed /thumb impressed before me by ....after (s)he has read the entries/ entries have been read over to her/him by me.

Signature of the Authorised person (In the box above)	Rubber Stamp of the Aggregator (In the box above)

Name of the Aggregator

NPS Lite Account Office (NL-AO) Registration Number

NPS Lite - Collection Centre (NL - CC) Registration Number

Membership No. allotted by Aggregator (if any)

Place

Date d d / m m / y y y y

16. TO BE FILLED BY POP-SP

Receipt No. (17 digits)

POP-SP Registration Number

Document accepted for date of Birth Proof:

Copy of PAN card submitted YES NO

KYC Compliance YES NO

Documents Received: (Originals Verified) Self Certified | (Attested) True Copies

Identity Verification : Done

Existing Customer:

I/we hereby certify/confirm that Shri/Smt/Kum .... is an existing KYC verified customer The above applicant is having an operative Bank/ Demat/Folio/.......................account (specify nature of the account) having account number/client ID.......................maintained at.............branch/office. The KYC documents available with us for this customer/client matches the requirement for opening NPS account and are in compliance with PMLA RulesI/We further confirm that the Savings Bank a/c of Sh/Smt/Kum .... is not a 'Basic Savings Bank Deposit Account (applicable in case of Bank PoP)

To be filled by POP-SP		Name:
		Designation: Place:
POP-SP Seal	Signature of Authorized Signatory	Date d d / m m / y y y y

[To be filled by CRA - Facilitation Centre (CRA-FC)]

Received by

CRA-FC Registration Number

Received at

Date d d / m m / y y y y

Acknowledgement Number (by CRA-FC)

PRAN Alloted

ACKNOWLEDGEMENT

Name of the Subscriber:

Contribution Amount Remitted: ₹

Date of Receipt of Application and Contribution Amount: d d / m m / y y y y

Stamp and Signature of the Employer/PoP:

INSTRUCTIONS FOR FILLING THE SUBSCRIBER REGISTRATION FORM

General Guidelines

(a) Please fill the form in legible handwriting so as to avoid errors in your application processing. Please do not overwrite. Corrections should be made by cancelling and re-writing and such corrections should be countersigned by the applicant. Each box, wherever provided, should contain only one character (alphabet / number / punctuation mark) leaving a blank box after each word.
(b) In case, you mention the KYC number submission of proof for the same is necessary.
(c) Applications incomplete in any respect and/or not accompanied by required documents are liable to be rejected. The application is liable to be rejected if mandatory fields are left blank or the application form is printed back to back
(d) The subscriber should not sign across the photograph. The photograph should not be stapled or clipped to the form. If there is any mark on the photograph such that it hinders the clear visibility of the face of the subscriber, the application shall not be accepted.
(e) Copies of all the documents submitted by the applicant should be self-attested and accompanied by originals for verification by the nodal office.
(f) Name and Address of the applicant mentioned on the form, should match with the documentary proof submitted.
(g) The subscriber's thumb's impression should be verified by the designated officer of POP-SP / Nodal Office.

S. No	Item No.	Item Details	Instructions
1	1	Personal Details	i. This Form is applicable only for Resident Indians. There is a separate Form for Non Resident Indians & Overseas Citizen of India. ii. Currently, Foreign Nationals / Other Country Individuals (OCI) and Persons of Indian Origin (PIO) are not allowed to open PRAN. iii. The applicant shall mention father's name and mother's name and shall select the option to be printed on PRAN Card.
		Spouse Name	If married, spouse name is mandatory.
		Father's Name	i. Father's name is mandatory. ii. If father's name has more than 30 digits, you may fill Annexure II for the same.
		Mother's Name	i. Mother's name is mandatory ii. If Mother's name has more than 30 digits, you may fill Annexure II for the same.
		Date of Birth	Please ensure that the date of birth matches as indicated in the document provided in the support.
2	2, 3 & 4	Identity, Correspondence & Permanent address details	

S.No	Proof of Identity (Copy of any one)	S.No	Proof of Address (Copy of any one)
1	Passport issued by Government of India.	1	Passport issued by Government of India
2	Ration card with photograph.	2	Ration card with photograph and residential address
3	Bank Pass book or certificate with Photograph.	3	Bank Pass book or certificate with photograph and residential address
4	Certificate of the POP for an existing customer.	4	Certificate of the POP for an existing customer.
5	Voters Identity card with photograph and residential address.	5	Voters Identity card with photograph and residential address
6	Valid Driving license with photograph	6	Valid Driving license with photograph and residential address
7	Certificate of identity with photograph signed by a Member of Parliament or Member of Legislative Assembly	7	Letter from any recognized public authority at the level of Gazetted officer like District Magistrate, Divisional commissioner, BDO, Tehsildar, Mandal Revenue Officer, Judicial Magistrate etc.
8	PAN Card issued by Income tax department	8	Certificate of address with photograph signed by a Member of Parliament or Member of Legislative Assembly
9	Aadhar Card / letter issued by Unique Identification Authority of India	9	Aadhar Card / letter issued by Unique Identification Authority of India clearly showing the address
10	Job cards issued by NREGA duly signed by an officer of the State Government	10	Job cards issued by NREGA duly signed by an officer of the State Government
11	Identity card issued by Central/State government and its Departments, Statutory/ Regulatory Authorities, Public Sector Undertakings, Scheduled commercial Banks, Public Financial Institutions, Colleges affiliated to universities and Professional Bodies such as ICAI, ICWAI, ICSI, Bar Council etc.	11	The identity card/document with address or letter of allotment of accomodation issued by any of the following: Central/ State Government and its Departments, Statutory/Regulatory Authorities, Public Sector Undertakings, Scheduled Commercial Banks, Financial Institutions and listed companises for their employees.Pension or Family Pension Payment Orders issued by Govt. Departments or PSU containing address.
12	Photo. Identity Card issued by Defence, Paramilitary and Police department's	12	Latest Electricity/water/piped gas bill in the name of the Subscriber / Claimant and showing the address (less than 2 months old)
13	Ex-Service Man Card issued by Ministry of Defence to their employees.	13	Latest Telephone bill (landline & postpaid mobile) in the name of the Subscriber / Claimant and showing the address (less than 2 months old)
14	Photo Credit card.	14	Latest Property/house Tax receipt (not more than one year old)
		15	Existing valid registered lease agreement of the house on stamp paper (in case of rented/leased accommodation)

Note:
(i) If the address on the document submitted for identity proof by the prospective customer is same as that declared by him/her in the account opening form, the document may be accepted as a valid proof of both identity and address.
(ii) If the address indicated on the document submitted for identity proof differs from the current address mentioned in the account opening form, a separate proof of address should be obtained. All future communications will be sent to correspondence address. If correspondence & Permanent address are different, then proof for both have to be submitted.
(iii) The KYC documents may be submitted within a period of 30 days after generation of PRAN. (Only for Government Subscribers)

S. No	Item No.	Item Details	Instructions
3	6	Politically Exposed Person	Politically Exposed Persons' (PEPs) are individuals who are or have been entrusted with prominent public functions in a foreign country, for example heads of state or of the government, senior politicians, senior government, judicial or military officials, senior executives of state-owned corporations, important political party officials.
4	7	Subscriber's Bank Details	For Tier I & Tier II account, bank details are mandatory and it should be supported by a documentary proof. Please attach a cancelled cheque containing Subscriber Name, Bank Name, Bank Account Number and IFS Code. If cheque is not available or cheque is not preprinted with Subscriber name, a copy of bank passbook or bank statement or bank certificate or letter from Bank mentioning Subscriber Name, Bank Name, Bank Account No. and IFS Code should be submitted.
5	8	Subscriber's Nomination Details	In case of more than one nominee, percentage share value for all the nominees must be integer. Decimals/Fractional values shall not be accepted in the nomination(s). Sum of percentage share across all the nominees must be equal to 100. If sum of percentage is not equal to 100, entire nomination will be rejected.
6	10	Pension Fund (PF) Selection and Investment Option	Government employee/subscribers can exercice choice of Pension Funds and allocate their investments either in Asset Class'G' under' Actice Choice' and in Life Cycle Funds - LC 50 or LC 25 under 'Auto Choice'. In case a Government employee/subscribers does not exercises the choices of Pension Fund, their contributions will be allocated among 03 Pension Funds namely (i) LIC Pension Fund Limited (ii) SBI Pension Funds Pvt. Limited (iii) UTI Retirement Solutions Ltd.
7	11	Declaration by subscriber on FATCA Compliance	Clarification / Guidelines on filing details if applicant residence for tax purposes in jurisdiction(s) outside India • Jurisdiction(s) of Tax Residence: Since US taxes the global income of its citizen, every US citizen of whatever nationality, is also a resident for tax purpose in USA. • Tax identification Number (TIN): TIN need not be reported if it has not been issued by the jurisdiction. However, if the said jurisdiction has issued a high integrity number with an equivalent level of identification (a "Functional equivalent"), the same may be reported. Examples of that type of number for individual include, a social security/insurance number, citizen/personal identification/services code/number and resident registration number) • If applicant residence for tax purpose in jurisdiction(s) within India, Permanent Account Number (PAN) to be provided as Tax Identification Number (TIN) • In case applicant is declaring US person status as 'No' but his/her Country of Birth is US, document evidencing Relinquishment of Citizenship should be provided or reasons for not having relinquishment certificate is to be provided
8	12	Declaration by Subscriber	Signature / Thumb impression should only be within the box provided in the form. Thumb impression, if used, should be attested by the designated officer of POP/POP-SP/Nodal office with the official seal and stamp. Left Thumb Impression in case of males and Right Thumb Impression in case of females.

General Information for Subscribers

a) The Subscriber can obtain the status of his/her application from CRA and their designated nodal officer.
b) Subscribers are advised to retain the acknowledgement slip signed/ stamped by the designated nodal officer where they submit the application.
c) For more information / clarifications, contact CRA:

Website: https://www.npscra.nsdl.co.in
Call: 022-4090 4242
Address: Central Recordkeeping Agency (CRA)
NSDL e-Governance Infrastructure Limited
1st Floor, Times Tower, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg,
Lower Parel (W), Mumbai - 400013

Equity Allocation Matrix for Active Choice

Age (years)	Max. Equity Allocation
Upto 50	75%
51	72.50%
52	70%
53	67.50%
54	65%
55	62.50%
56	60%
57	57.50%
58	55%
59	52.50%
60 & above	50%

Please note:

1. Upto 50 years of age, the maximum permitted Equity Investment is 75% of the total asset allocation.
2. From 51 years and above, maximum permitted Equity Investment will be as per the equity allocation matrix provided above. The tapering off of equity allocation will be carried out as per the matrix on date of birth.